

condiciones, a aquellos funcionarios de carrera que desempeñen o hayan desempeñado puestos de Alto Cargo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que pasen a prestar servicios en la Universidad de Castilla-La Mancha como funcionarios de carrera.

Los efectos económicos de dicho derecho se fijan desde el 1 de enero de 1998, fecha de entrada en vigor de la Ley 10/1997, de 17 de diciembre, anteriormente citada.

El reconocimiento individual y sus efectos en cada caso, se llevará a efecto mediante Resolución de este Rectorado, previa solicitud de los interesados.

Ciudad Real, 26 de junio de 1998. EL RECTOR, Luis Arroyo Zapatero.

* * *

SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 1998, sobre procedimiento de expedición de certificaciones académicas, documentos de constancia o simples notas informativas a los estudiantes.

La dispersión geográfica de los Centros de la Universidad de Castilla-La Mancha hace necesario propiciar un acercamiento eficaz de los servicios administrativos universitarios a los estudiantes, permitiendo que estos puedan solicitar y obtener desde cualquier campus, sin necesidad de tener que desplazarse al Centro donde cursan sus estudios, tanto las certificaciones académicas oficiales como los oportunos documentos de constancia de determinados datos existentes, en cualquier tipo de soporte, en los archivos de dicha Universidad.

La progresiva instalación de nuevas tecnologías informáticas permitirá simplificar próximamente los procedimientos de obtención de tal tipo de documentación. Sin embargo, hasta tanto se implanten esas nuevas posibilidades, es conveniente avanzar en el objetivo antes señalado.

A tal efecto, es preciso establecer temporalmente un procedimiento para la solicitud, tramitación, expedición y firma de dichos documentos desde cualquier campus, a fin de garantizar el objetivo de acercar dichos servicios a los estudiantes.

En su virtud, esta Secretaría General ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha que deseen obtener certificaciones académicas personales, documentos de constancia o simples notas informativas, sobre datos que consten en su expediente académico personal o que se encuentren en las bases de datos informáticos de la Universidad, dirigirán su solicitud al Centro correspondiente, quien expedirá el documento, el cual será suscrito por el Secretario del mismo.

Segundo.- 1. Cuando los estudiantes que deseen obtener dichos documentos se encuentren en un campus distinto al del Centro donde cursen o hayan cursado sus estudios, dirigirán su solicitud al Vicerrectorado del Campus desde el que lo solicitan, excepto en Ciudad Real, donde se dirigirán a la Secretaría General.

2. Dicha solicitud se ajustará al modelo que figura como Anexo a la presente Resolución, a la que deberá acompañarse, en duplicado original expedido por la entidad bancaria, el justificante acreditativo del pago, en su caso, de las tasas o precios públicos correspondientes.

3. El pago de las tasas o precios públicos se realizará en la cuenta corriente nº 2105-0200-83-0140034089, que a nombre de la Universidad de Castilla-La Mancha figura abierta en la Caja de Castilla-La Mancha, oficina de Ciudad Real, calle Ciruela nº 9.

A tales efectos, una vez recibida la solicitud en el Vicerrectorado del Campus o en la Secretaría General, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Para la obtención de certificaciones académicas personales:

El Vicerrectorado del Campus o la Secretaría General, en los que se presentó la solicitud, remitirán al Centro correspondiente la solicitud, junto con el justificante del pago de las tasas correspondientes, procediéndose por el Centro a la expedición de la certificación, la cual será enviada al alumno por correo certificado con acuse de recibo.

b) Para la obtención de documentos de constancia y notas informativas:

El Vicerrectorado del Campus o la Secretaría General, en los que se presentó la solicitud, realizarán los trámites oportunos para la expedición del documento, el cual será firmado, por el Vicerrector del Campus o por el Secretario General de la Universidad, según el Campus en el que se hubiere presentado la solicitud.

El procedimiento anterior se establece para la expedición de documentos de constancia que requieran los estudiantes de la Universidad, para acreditar ante los organismos competentes los datos a que se refieran, en relación con la prestación social sustitutoria, los cambios de llamamiento y prórrogas del servicio militar, así como para la obtención de

